

eHälsoservice Avtal om skötsel av ärenden elektroniskt

Vasa stad erbjuder personlig eHälsoservice: Textmeddelanden, tidsbeställning, webbmeddelanden och blanketter.

1. Kundens uppgifter	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer (det som används i textmeddelandetjänsten)
	Avtalets syfte ☐ d. Påbörja eller ändra skötseln av egna ärenden (under 18 år) ☐ e. Avsluta skötseln av egna ärenden (under 18 år) ☐ f. Påbörja eller ändra skötseln av egna ärenden (över 18 år) ☐ g. Avsluta skötseln av egna ärenden (över 18 år) ☐ h. Påbörja skötseln av annan persons ärenden ☐ i. Avsluta skötseln av annan persons ärenden	
	Avtalets giltighetstid ☐ j. Tillsvidare ☐ k. Tidsbundet, går ut ____/____/20____	
2. Uppgifter om personer som sköter annan persons ärenden	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer
	Grund för skötsel av annan persons ärenden ☐ d. Minderårig kund ☐ e. Kundens intressebevakare ☐ f. Annan, vad? _____	
	g. Namn	
	h. Personbeteckning	i. Mobiltelefonnummer
	Grund för skötsel av annan persons ärenden ☐ j. Minderårig kund ☐ k. Kundens intressebevakare ☐ l. Annan, vad? _____	
3. Service	Kunden vill börja använda följande service ☐ a. Textmeddelanden ☐ b. Skötsel av ärenden på webben ☐ c. tidsbeställning	
	Kunden vill avsluta användningen av följande service ☐ c. Textmeddelanden ☐ d. Skötsel av ärenden på webben	
4. Underskrifter	Kund ____/____/20____	
	Person som sköter annan persons ärende ____/____/20____	
	Person som sköter annan persons ärende ____/____/20____	
5. Personalen fyller i	Identifiering ☐ a. Kunden har identifierats. ☐ b. Personerna som sköter annan persons ärenden har identifierats.	
	Arbetstagare ____/____/20____	

Anvisningar

ALLMÄNT

Man kan uppgöra avtalet antingen för att sköta sina egna eller annan persons ärenden. Avtalsparterna är Vasa stad, kunden och eventuella personer som sköter kundens ärenden. Avtalet gäller på de verksamhetsställen inom Vasa stad där det är möjligt att sköta ärenden elektroniskt.

Avsnitten 1, 3 och 4 i avtalet förutsätts vara ifyllda för att man ska kunna ingå avtal om skötsel av egna ärenden. En kund som är under 18 år gammal har möjlighet att själv sköta sina egna ärenden i det fall att hälsovårdspersonalen kan konstatera att kunden med hänsyn till ålder och utvecklingsnivå kan besluta om sin vård. Kunden har möjlighet att avsluta ett giltigt avtal (punkt 1 e eller 1 g).

Skötsel av annan persons ärenden betyder att högst två vårdnadshavare eller intressebevakare kan sköta kundens (t.ex. ett barns) ärenden elektroniskt tills kunden fyller 18 år eller kunden med hänsyn till ålder och utvecklingsnivå kan besluta om sin vård. Om barnet vars ärenden man sköter har fyllt 12 år bör barnet höras. Barnet bör då också ge sitt samtycke till att avtalet ingås genom att underskriva avtalet (punkterna 4 a-c). Om barnet vars ärenden man sköter är under 12 år gammalt behövs inte barnets underskrift då avtal ingås.

Den som sköter annan persons ärenden bör vara 18 år gammal och avsnitten 1-4 bör vara ifyllda i avtalet för att man ska kunna ingå avtal om skötsel av annan persons ärenden. Den som sköter annan persons ärenden är skyldig att informera Vasa stad då intressebevakningen upphör eller då det sker andra ändringar i uppgifterna. Kunden och/eller de som sköter annan persons ärenden är skyldiga att informera varandra om ändringar i skötseln av ärendena. Den som sköter annan persons ärenden är skyldig att styrka sin identitet och vid behov uppvisa sin fullmakt att sköta annan persons ärenden då avtalet returneras till Vasa stad. Kunden och/eller person som sköter annan persons ärenden har rätt att häva ett giltigt avtal (punkt 1 i).

Avtalet upphör då

- avtalets giltighetstid upphör
- kundförhållandet i Vasa stad upphör
- kunden eller person som sköter annan persons ärenden har hävt avtalet om elektronisk skötsel av ärenden (avsnitt 1 i avtalet).

Kundens rätt att använda servicen kan nekas om man kan märka uppsåtligt missbruk i användningen av den elektroniska ärendehantering. Meddelanden som skickats via den elektroniska ärendehantering lagras i det elektroniska patientdatasystemet och är, liksom kundens övriga uppgifter, en del av det elektroniska personregistret inom Vasa stad. Vasa stad ansvarar inte för eventuella problem i informationsförmedlingen om de förorsakats av försummelse att meddela förändringar i kontaktuppgifterna från kundens sida eller den persons sida som sköter annan persons ärenden. Detta gäller i synnerhet försummelse att meddela ändringar av mobiltelefonnumret som används i textmeddelandeservicen.

Den ifyllda avtalsblanketten returneras till hälsostationen eller hälsovårdaren.

Personen som returnerar avtalsblanketten bör styrka sin identitet då avtalsblanketten returneras.

SERVICE

Med hjälp av den i avtalets tredje avsnitt avsedda textmeddelandeservicen kan hälsovårdspersonalen skicka textmeddelanden till kunden. Textmeddelandet kan t.ex. handla om tidsbeställning, anmälan om meddelande som inkommit till eHälsoservice-betjäningsportalen eller information om kundens hälsotillstånd.

Vasa stad skickar textmeddelandet till kundens telefon som avsändare syns VaasaTK/HVC.

Den i avtalets tredje avsnitt avsedda elektroniska ärendehantering möjliggör skriftlig kommunikation mellan kunden och hälsovårdspersonalen i en skyddad förbindelse i den webbaserade eHälsoservice-betjäningsportalen där man loggar in sig med mobilcertifikat eller nätbankkod. Den kommunikation som förs vid skötsel av ärenden elektroniskt kan t.ex. gälla tidsbeställning eller information om kundens hälsotillstånd.

Om man genom avtalet tar i bruk skötseln av ärenden på webben (punkt 3 b) är det bra att observera att det lönar sig att också ta i bruk textmeddelanden (punkt 3 a). I så fall kan yrkespersonerna inom hälsovården vid behov snabbt och lätt sända uppgifter om exempelvis begäran att komma till mottagningen, om att boka en telefontid för att utreda laboratorieresultat.